

Số: 01../CV-TTTT-HVQLGD

Hà Nội, ngày 25. tháng 02 năm 2021

V/v: Tổ chức các lớp bồi dưỡng cấp chứng chỉ theo chương trình của Bộ Nội vụ và chương trình tiên tiến đáp ứng yêu cầu cho lãnh đạo và cán bộ quản lý

THÔNG BÁO MỞ LỚP BỒI DƯỠNG TIÊN TIẾN CHẤT LƯỢNG CAO

Kính gửi:

Tăng cường bồi dưỡng nâng cao chất lượng cao nguồn nhân lực trong các cơ quan nhà nước từ Trung ương đến địa phương, Trung tâm Tiên tiến đào tạo Lãnh đạo và Cán bộ quản lý, Học viện Quản lý giáo dục, Bộ Giáo dục Đào tạo thông báo mở các lớp bồi dưỡng như sau:

Đối tượng: Lãnh đạo, cán bộ quản lý, chuyên viên các phòng, ban.

Địa điểm: Học viện Quản lý giáo dục hoặc tại địa phương, đơn vị có nhu cầu.

Thời gian: Quý 1-2, năm 2021.

Chương trình bồi dưỡng cấp chứng chỉ:

Stt	Chương trình bồi dưỡng	Thời lượng	Thời gian dự kiến
1	Chương trình chuyên viên theo Quyết định số 2640/QĐ-BNV ngày 14/12/2018 của Bộ Trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên	Theo quy định	Theo nhu cầu
2	Chương trình chuyên viên chính theo Quyết định số 2641/QĐ-BNV ngày 14/12/2018 của Bộ Trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính	Theo quy định	Theo nhu cầu
3	Chương trình bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo Quyết định số 1037/QĐ-BNV ngày 26/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Chương trình bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng	Theo quy định	Theo nhu cầu



4	Chương trình lãnh đạo, quản lý cấp vụ và tương đương được ban hành kèm theo Quyết định số 1056/QĐ-BNV ngày 02/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ	Theo quy định	Theo nhu cầu
---	---	---------------	--------------

Chương trình bồi dưỡng cấp chứng nhận tiên tiến chất lượng cao:

Stt	Khóa học	Thời lượng	Thời gian và địa điểm
1	Chuyển đổi số trong quản trị trường học	4 ngày	Theo nhu cầu
2	Hoạch định và thực hiện chính sách phát triển kinh tế xã hội ở địa phương	5 ngày	Theo nhu cầu
3	Quản trị nguồn nhân lực	3 ngày	Theo nhu cầu
4	Năng lực xử lý khủng hoảng truyền thông	2 ngày	Theo nhu cầu
5	Quản trị tài chính	2 ngày	Theo nhu cầu
6	Quản trị văn phòng hiệu quả	3 ngày	Theo nhu cầu
7	Quản lý hành chính nhà nước về giáo dục	3 ngày	Theo nhu cầu
8	Quản lý dự án	3 ngày	Theo nhu cầu
9	Tâm lý trong lãnh đạo và quản lý	3 ngày	Theo nhu cầu
10	Nghiệp vụ công tác công tác văn thư – lưu trữ đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính	3 ngày	Theo nhu cầu
11	Nghiệp vụ thư ký văn phòng	3 ngày	Theo nhu cầu
12	Nâng cao năng lực lãnh đạo ở địa phương	3 ngày	Theo nhu cầu
13	Lập kế hoạch chiến lược tổ chức	5 ngày	Theo nhu cầu
14	Tôn giáo trong quản lý nhà nước	3 ngày	Theo nhu cầu
15	Phương pháp giáo dục kỹ năng sống	3 ngày	Theo nhu cầu
16	Xử lý khủng hoảng chính trị	3 ngày	Theo nhu cầu
17	Lập kế hoạch phát triển kinh tế xã hội có sự tham gia	3 ngày	Theo nhu cầu
18	Giám sát - đánh giá chương trình dự án	3 ngày	Theo nhu cầu
19	Nghiệp vụ kỹ năng truyền thông	3 ngày	Theo nhu cầu
20	Kỹ năng giao tiếp	2 ngày	Theo nhu cầu
21	Kỹ năng làm việc nhóm	2 ngày	Theo nhu cầu

22	Kỹ năng tổ chức sự kiện	2 ngày	Theo nhu cầu
23	Công tác văn thư trong trường học	3 ngày	Theo nhu cầu
24	Quan hệ công chúng	3 ngày	Theo nhu cầu

Kính đề nghị các đơn vị có nhu cầu gửi danh sách cán bộ công chức, viên chức được cử tham gia các khóa học về Trung tâm Tiên tiến đào tạo lãnh đạo và Cán bộ quản lý (theo mẫu đính kèm).

Trung tâm Tiên tiến đào tạo lãnh đạo và Cán bộ quản lý sẽ gửi giấy báo nhập học đến các cán bộ được Quý Cơ quan cử đi học. Thông tin chi tiết, xin liên hệ theo địa chỉ và số điện thoại sau:

Trung tâm Tiên tiến đào tạo Lãnh đạo và Cán bộ quản lý, Học viện Quản lý giáo dục, số 31 Phan Đình Giót, Phương Liệt, Thanh Xuân, Hà Nội

Điện thoại: 0243 215 1121; DĐ: 0948 256 248;

E.mail: tqthinh.1988@gmail.com;

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VP, TTTT.

GIÁM ĐỐC



PGS. TS. Đỗ Phú Hải

Scanned by Easy PDF